संख्या : 2694 / 26–3–2008–4(358) / 2007

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

1. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
2. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

समाज कल्याण अनुभाग–3 लखनऊ : दिनाँक : 01 जुलाई, 2008

विषयः शैक्षिक सत्र 2008–09 में प्रदेश में वितरित की जा रही समस्त छात्रवृत्तियों का निर्धारित समयान्तर्गत वितरण सुनिश्चित करने हेतु संशोधित दिशा–निर्देश।

महोदय,

उपरोक्त विषयक नियोजन अनुभाग–4 के शासनादेश संख्या–874 / 35–4–2007 दि. 22.06.07, सपठित शासनादेश संख्या 1151 / 35–4–2007 दि. 04.10.07 तथा समाज कल्याण अनुभाग–3 के शासनादेश संख्या 573 / 26–3–2008 दि. 09.02.08 की ओर आपका ध्यान आकर्षित करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश में कक्षा 1 से लेकर स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत अनुसूचित जाति / जनजाति, पिछड़े वर्ग, अल्पसंख्यक वर्ग तथा गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार से सम्बन्धित छात्र / छात्राओं के लिए शासन द्वारा संचालित छात्रवृत्ति योजना के कियान्वयन में पारदर्शिता लाने, भ्रष्टाचार दूर करने तथा समस्त पात्र लाभार्थियों को त्वरित गति से लाभ पहुंचाने हेतु छात्रवृत्ति वितरण प्रणाली की सम्पूर्ण प्रकिया का शैक्षिक सत्र 2007–08 से कम्प्यूट्रीकरण किया गया।

2. योजना के संचालन में गत शैक्षिक सत्र 2007–08 में प्राप्त अनुभवों के आधार पर पाया गया कि गतवर्ष छात्र / छात्राओं को छात्रवृत्ति वितरण में विलम्ब हुआ। इसका मुख्य कारण जनपद स्तर पर डाटा फीडिंग करने के पूर्व डाटा की शुद्धता, प्रामाणिकता (authenticity) का भली–भाँति परीक्षण तथा पर्यवेक्षण नहीं किया जाना, डाटा इन्ट्री का कार्य जिन कार्यदायी संस्थाओं को दिया गया, उनको कोई प्रशिक्षण नहीं दिया जाना, राज्य मुख्यालय से बैंकों के माध्यम से ग्राम पंचायतों / शिक्षण संस्थाओं / छात्रों के छात्रवृत्ति खाते में धनराशि पहुंचाने में विलम्ब होना, कतिपय जनपदों में नोडल अधिकारी के रूप में मुख्य विकास अधिकारी द्वारा स्थानीय बैंकों की शाखाओं से समुचित समन्वय तथा संवाद नहीं

स्थापित करना, ग्राम निधियों में उपलब्ध छात्रवृत्ति की धनराशि के वितरण में विलम्ब होना आदि रहा है।

3. शासन की यह सर्वोच्च प्राथमिकता और कटिबद्धता है कि इस वर्ष सभी प्रकार की छात्रवृत्ति का लाभ अनुसूचित जाति/जनजाति, पिछड़े वर्ग, अल्पसंख्यक वर्ग व अन्य पात्र लाभार्थियों को समय पर मिले। मण्डलायुक्त तथा जिलाधिकारी प्राथमिकता के आधार पर छात्रवृत्ति समय पर वितरित करने पर ध्यान दें व यह सुनिश्चित करा लें कि उन सभी बिन्दुओं को समय से पूर्ण कर लिया गया है, जिनकी वजह से विलम्ब हो सकता है। इस संबंध में गतवर्ष के अनुभव के आधार पर निम्नानुसार निदेशों का पालन सुनिश्चित किया जाय।

4. शैक्षिक सत्र 2008–09 में सभी पात्र छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति समय पर मिल सके, यह सुनिश्चित करने के लिए निम्न निर्णय लिये गये है:–

(अ) धनराशि प्रेषण :

(1) राज्य मुख्यालय से धनराशि, गत वर्ष 12 बैंकों के बजाय, इस वर्ष केवल स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया के माध्यम से जिलों को Electronically प्रेषित करते हुए जनपदों के जिलाधिकारियों के निवर्तन पर रखी जायेगी तथा उनके निर्देशानुसार विभिन्न बैंकों के माध्यम से विभिन्न खातों में स्थानान्तरित की जायेगी। इस व्यवस्था पर मुख्य महाप्रबन्धक, स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया, लखनऊ की सहमति प्राप्त कर ली गई है।

(2) जिले स्तर पर यह धनराशि स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया की जनपद मुख्यालय की मुख्य शाखा में प्राप्त होने पर इसका स्थानान्तरण जिलाधिकारी द्वारा विभिन्न बैंकों के माध्यम से छात्रवृत्ति खातों में किया जायेगा। इस हेतु ग्राम पंचायतवार, विद्यालयवार, छात्रों के खातेवार, बैंक शाखावार स्थानान्तरित की जाने वाली धनराशि का मांग पत्र **लखनऊ मुख्यालय की बजाय जिलाधिकारी जिला स्तर पर तैयार करायेंगे।**

(3) गतवर्ष वितरित की गई कुल छात्रवृत्ति का 80 प्रतिशत आहरण अग्रिम के रूप में लखनऊ ट्रेजरी (जवाहर भवन) से किया जायेगा। यह धनराशि 4 चरणों में आहरित की जायेगी। प्रदेश के 71 जनपदों को 4 समूहों में विभाजित किया जायेगा। प्रत्येक चरण में 1 समूह के जनपदों को यह धनराधि साप्ताहिक व्यवस्था के रूप में उपलब्ध कराई जायेगी। यह व्यवस्था दि. 31.07.08 तक की जायेगी। जिला स्तर पर यह 80 प्रतिशत धनराशि प्राप्त होते ही जिलाधिकारी जिला स्तर पर तैयार किए गये वास्तविक मांग पत्र के आधार पर सम्बन्धित छात्रों में तत्काल वितरण सुनिश्चित करायेंगे।

(4) शैक्षिक सत्र 2008–09 की कुल छात्रवृत्ति की अवशेष धनराशि का मांग पत्र जिला स्तर पर तैयार कर प्रत्येक दशा में दि. 31.08.08 तक निदेशक, समाज कल्याण, पिछड़ा वर्ग कल्याण एवं अल्पसंख्यक कल्याण को जिलाधिकारी द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा जिसमे इस वर्ष के नये प्रवेश पाने वाले छात्रों तथा उपरोक्त 80 प्रतिशत के सापेक्ष छूटे हुये छात्र, यदि हों, की छात्रवृत्ति शामिल होगी। इस अवशेष धनराशि को दि. 10.09.08 तक निदेशक, समाज कल्याण, पिछड़ा वर्ग कल्याण एवं अल्पसंख्यक कल्याण द्वारा स्टेट बैंक आफ इण्डिया के माध्यम से जिलाधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा।

(5) प्रथम बार में आहरित 80 प्रतिशत छात्रवृत्ति एवं द्वितीय बार में आहरित अवशेष छात्रवृत्ति धनराशि की सूचना तत्काल सम्बन्धित जनपदों के जिलाधिकारियों को निदेशक, समाज कल्याण, पिछड़ा वर्ग कल्याण एवं अल्पसंख्यक कल्याण द्वारा ई–मेल/फैक्स के माध्यम से उपलब्ध करायी जायेगी।

(6) छात्रों का त्रुटिरहित डाटा एवं छात्रवृत्ति से सम्बन्धित मांग पत्र लखनऊ मुख्यालय स्थित एन.आई.सी. को एन.आई.सी. नेटवर्क एवं सी. डी. के माध्यम से जिलाधिकारी द्वारा तत्काल उपलब्ध करायी जायेगी। लखनऊ स्तर पर इस प्रकार प्राप्त डाटा का मिलान (Reconciliation), पुनर्परीक्षण तथा डाटा की प्रामाणिकता की जॉच की जायेगी तथा उसी के अनुसार अनुश्रवण की कार्यवाही की जायेगी एवं समस्त जिलों की सूचना वेबसाइट पर अपलोड की जायेगी। प्रथम 80 प्रतिशत धनराशि से सम्बन्धित डाटा एवं मांग पत्र प्रत्येक दशा में दि. 10.08.08 तक एन.आई. सी., मुख्यालय लखनऊ तथा निदेशक, समाज कल्याण, पिछड़ा वर्ग कल्याण एवं अल्पसंख्यक कल्याण को जिलाधिकारी द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा। अवशेष छात्रवृत्ति की धनराशि से सम्बन्धित डाटा दि. 31.08.08 तक एन.आई.सी., मुख्यालय लखनऊ को उपलब्ध कराई जायेगी।

(7) यह आशा की जाती है कि लगभग समस्त नये प्रवेश माह अगस्त तक पूर्ण कर उनको छात्रवृत्ति उक्तानुसार उपलब्ध करा दी जायेगी। इसके उपरान्त भी यदि माह सितम्बर में कुछ नये प्रवेश होते हैं, तो इस प्रकार माह सितम्बर में प्रवेश लेने वाले छात्रों के लिए आवश्यक धनराशि का मांग पत्र व छात्रों का डाटा दि. 10.10.08 तक एन.आई.सी., मुख्यालय लखनऊ के माध्यम से निदेशक, समाज कल्याण, पिछड़ा वर्ग कल्याण एवं अल्पसंख्यक कल्याण को उपलब्ध कराया जायेगा। एन.आई. सी., मुख्यालय लखनऊ द्वारा जिलों से प्राप्त डाटा की जॉच की जायेगी, तदोपरान्त आवश्यक धनराशि जिलों को दि. 15.10.08 तक उपलब्ध करा दी जायेगी।

(8) जनपदों को छात्रवृत्ति की धनराशि की प्राप्ति में यदि कोई कठिनाई आती है तो सम्बन्धित जिलाधिकारी तत्काल मुख्य महाप्रबन्धक, स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया, लखनऊ के दूरभाष संख्या 0522–2234050, 9415013184, मुख्य शाखा प्रबन्धक, स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया, जवाहर भवन, लखनऊ के दूरभाष संख्या 0522–2286264 एवं निदेशक, समाज कल्याण 0522–2209259, पिछड़ा वर्ग कल्याण 0522–2287214 एवं अल्पसंख्यक कल्याण के दूरभाष संख्या 0522–2287213, प्रमुख सचिव, समाज कल्याण 0522–2237101, प्रमुख सचिव, पिछड़ा वर्ग कल्याण 0522–2236339, सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण के दूरभाष संख्या 0522–2238685 पर सम्पर्क कर समस्या का निदान करायेंगे।

(9) जनपद स्तर पर स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया की मुख्य शाखा में धनराशि प्राप्त होने पर मांग पत्र के आधार पर जिलाधिकारी तत्काल धनराशि का प्रेषण सभी सम्बन्धित बैंक शाखाओं को Electronically अथवा अन्य माध्यम से भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।

(10) जिलाधिकारी द्वारा स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया की जनपद स्तरीय मुख्य शाखा में प्राप्त छात्रवृत्ति को आवश्यकतानुसार लीड बैंक के माध्यम से अन्य बैंकों में स्थानान्तरित की जा सकती है। जहाँ जिलाधिकारी उचित समझे वहाँ स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया की जनपद स्तरीय मुख्य शाखा से अन्य बैंकों की जनपद स्तरीय मुख्य शाखाओं को धनराशि सीधे भी स्थानान्तरित कर सकते हैं। विभिन्न बैंकों की जनपद स्तरीय मुख्य शाखाओं से उनकी अन्य शाखाओं में धनराशि के प्रेषण के साथ–साथ बैंक शाखावार सम्बन्धित खातों में स्थानान्तरित की जाने वाली धनराशि एवं अन्य प्रमाणित विवरण की हार्ड कॉपी भी जिलाधिकारी द्वारा विभिन्न बैंक शाखाओं में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जायेगा। धनराशि एवं अन्य विवरण जिला स्तरीय विभागीय अधिकारी तथा मुख्य विकास अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जायेगा। जनपद स्तर पर छात्रवृत्ति के मांग पत्र को तैयार करने एवं बैंकों के माध्यम से धनराशि के अन्तरण पर पूरा नियंत्रण एवं उत्तरदायित्व जिलाधिकारी का होगा।

(11) गतवर्ष की भाँति कक्षा 9 व उससे ऊपर के नये छात्रों को छात्रवृत्ति उपलब्ध कराने हेतु उनका बैंक में बचत खाता 'शून्य ओपनिंग बैलेन्स' से खोला जायेगा। यह व्यवस्था जिलाधिकारी विशेष प्रयास कर सुनिश्चित करायेंगे।

(12) **धनराशि का वितरण दो किश्तों में न करके इस वर्ष एक ही किश्त में किया जायेगा। समस्त छात्रवृत्ति का वितरण माह सितम्बर अन्त तक सुनिश्चित किया जाये।**

(13) कक्षा 1 से 8 तक के अध्ययनरत छात्रों को दी जाने वाली छात्रवृत्ति के वितरण के सम्बन्ध में प्रत्येक जनपद के जिलाधिकारी द्वारा जनपद की ग्राम पंचायतों के माध्यम से विद्यालयवार छात्रवृत्ति वितरण की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी। छात्रवृत्ति वितरण एवं पर्यवेक्षण में समस्त विद्यालयों के प्रधानाध्यापक तथा उप जिलाधिकारी, खण्ड विकास अधिकारी, जिला पंचायत राज अधिकारी व अन्य जिला स्तरीय अधिकारियों का सहयोग लिया जायेगा।

(14) बैंको के माध्यम से छात्रवृत्ति खातों में उपलब्ध करायी जा रही धनराशि की छात्रवार सूचना विद्यालयों में भी चस्पा करने की व्यवस्था की जाये ताकि सभी छात्रों को इसकी जानकारी रहे। यह कार्य प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य, उप जिलाधिकारी, खण्ड विकास अधिकारी, बेसिक शिक्षा अधिकारी, जिला विद्यालय निरीक्षक, जिला पंचायत राज अधिकारी तथा अन्य विभागीय अधिकारियों द्वारा किया जायेगा।

(15) एन.आई.सी., लखनऊ द्वारा डी.आई.ओ., एन.आई.सी. को उपलब्ध कराये गये साफ्टवेयर से मांग पत्र **जिला स्तर पर** तैयार किया जायेगा। इस प्रक्रिया में तकनीकी सहयोग जिला स्तर पर डी.आई.ओ., एन.आई.सी. द्वारा दिया जायेगा एवं सम्बन्धित जनपदीय विभागीय अधिकारी सी.डी. के साथ–साथ मांग पत्र तैयार कराये जाने के लिए उत्तरदायी होंगे। मांग पत्र की 10 प्रतिशत रैण्डम चेकिंग भी जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी द्वारा की जायेगी।

(16) छात्रवृत्ति वितरण व्यवस्था को प्रभावशाली बनाये रखने एवं डाटा सुरक्षा बनाये रखने के दृष्टि से जिलाधिकारी द्वारा डी.आई.ओ., एन. आई.सी. कार्यालय को समुचित सुरक्षा प्रबन्ध उपलब्ध कराया जायेगा। यदि किसी व्यक्ति द्वारा छात्रवृत्ति डाटा में हेरफेर कराने या किसी प्रकार का अन्यथा दबाव डालने की बात संज्ञान में आती है तो उसके विरूद्ध एफ.आई.आर. दर्ज कराकर दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

(17) जनपद स्थित डी.आई.ओ., एन.आई.सी. को साफ्टवेयर संचालन में मदद हेतु जिलाधिकारी अपने स्तर से यथा सम्भव एक कर्मचारी सम्बद्ध करेंगे।

(18) जनपद स्तर पर छात्रवृत्ति अन्तरण के उपरान्त डेटा एवं मांग पत्र की साफ्ट कॉपी (सी.डी.) विभागीय अधिकारी एवं जिलाधिकारी अपने पास संरक्षित रखेंगे ताकि आवश्यकता पड़ने पर उसका उपयोग किया जा सके।

(19) छात्रवृत्ति वितरण के दौरान छात्रों के सम्बन्धित डाटा में यदि किसी प्रकार की कोई विसंगति/त्रुटि पाई जाती है तो उसका निराकरण जिला स्तर पर ही कराया जायेगा। इस हेतु जिलाधिकारी पूर्णरूप से

एतद्वारा अधिकृत किए जाते हैं। इस प्रकार संशोधित किए गये डाटा को एन.आई.सी., मुख्यालय लखनऊ को तत्काल उपलब्ध करा दिया जाये जिससे राज्य स्तर पर उसका समायोजन किया जा सके।

(ब) छात्रवृत्ति डाटा की चेकिंग :

(1) गतवर्ष तैयार किये गये डाटा की विद्यालयवार सूचना संबंधित शिक्षण संस्थाओं को उपलब्ध कराकर डाटा की त्रुटियां दूर करने के निर्देश प्रमुख सचिव, समाज कल्याण अनुभाग–3 के शासनादेश संख्या 2035/26–3–2008–4(358)/2007 दि. 12.05.08 में पूर्व में ही दिये जा चुके हैं। इन निर्देशों को दोहराते हुए यह व्यवस्था की जाती है कि डाटा की त्रुटियों को दूर करके विद्यालयवार अद्यतन सूचना प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा प्रमाणित एवं शिक्षा विभाग के संबंधित अधिकारियों द्वारा प्रति हस्ताक्षरित किया जायेगा। इसमें जिला विद्यालय निरीक्षक, बेसिक शिक्षा अधिकारी तथा इनके द्वारा नामित अन्य अधीनस्थ अधिकारी भी होंगे।

(2) ग्राम पंचायतों के छात्रवृत्ति सम्बन्धित खातों के नम्बर बैंक शाखा द्वारा प्रमाणित कराये जायें। यह कराने की जिम्मेदारी जिला पंचायत राज अधिकारी की होगी। नगर क्षेत्र में प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों के छात्रवृत्ति सम्बन्धित खातों के नम्बर को बैंक शाखा द्वारा प्रमाणित कराने की जिम्मेदारी नगर शिक्षा अधिकारी की होगी। इसी प्रकार कक्षा 9 एवं इससे ऊपर के छात्रों के छात्रवृत्ति खातों के नम्बर भी बैंक शाखा द्वारा प्रमाणित कराये जायें। यह कराने की जिम्मेदारी जिला विद्यालय निरीक्षक की होगी।

(3) विद्यालय स्तर से प्रमाणित होकर जनपद मुख्यालय पर जो डाटा प्राप्त होगा, उसकी रैण्डम चेकिंग भी की जाये ताकि कोई त्रुटि न हो। रैण्डम चेकिंग का कार्य जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा स्वयं अथवा अपने अधीनस्थ अधिकृत अधिकारियों से कराया जायेगा परन्तु डाटा में त्रुटि पाये जाने पर सम्बन्धित जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/जिला विद्यालय निरीक्षक का ही उत्तरदायित्व होगा। इसलिए उनके अपने हित में आवश्यक होगा कि वे स्वयं इसकी चेकिंग की व्यवस्था सुनिश्चित करें। जिलाधिकारी भी अपने स्तर से अन्य अधिकारियों की सेवायें भी उपलब्ध करा सकते हैं। जिलाधिकारी भी अपने स्तर से रैण्डम चेकिंग करायेंगे–उनकी चेकिंग में यदि एक प्रतिशत से अधिक की त्रुटि मिलती है तो सम्बन्धित अधिकारी के विरूद्ध कार्यवाही करेंगे। जिलाधिकारी की संस्तुति के अनुसार सम्बन्धित विभाग द्वारा कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

(4) कम्प्यूटर में इस प्रकार शुद्ध डाटा तथा नये छात्रों की डाटा की इंट्री का कार्य जिला समाज कल्याण अधिकारी, पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी तथा अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी की देखरेख में किया जायेगा। इसके लिए आवश्यकतानुसर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, जिला विद्यालय निरीक्षक से सहयोग लिया जायेगा। डाटा इन्ट्री का कार्य डी.आई.ओ., एन.आई.सी. के तकनीकी पर्यवेक्षण में किया जायेगा।

(5) डाटा इंट्री के कार्य हेतु चयनित कार्यदायी संस्थाओं के भुगतान की शर्त में यह व्यवस्था की जाये कि प्रत्येक डाटा इंट्री की त्रुटि पर दण्डात्मक जुर्माना की वसूली की जायेगी। इसलिए आवश्यक है कि वे प्रत्येक इन्ट्री का शत–प्रतिशत चेकिंग करेंगे।

(6) जनपद स्तर पर कम्प्यूटर में फीड कराये गये डाटा का प्रिंट आउट (Printout) एन.आई.सी. के सहयोग से जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारियों द्वारा जिला अर्थ एवं संख्या अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा जो कि दशमोत्तर समूह 1 व 2 (इंजीनियरिंग / मेडिकल / अन्य व्यावसायिक पाठ्यक्रम) के छात्रवृत्ति खातों व ग्राम पंचायत खातों (कक्षा 1 से 8 तक) की शतप्रतिशत चेकिंग विद्यालयों व बैंको से प्राप्त डाटा के सापेक्ष करेंगे। शेष डाटा की रैण्डम चेकिंग करेंगे।

(7) मास्टर डाटा बेस (जिसमें विकास खण्डों, ग्राम पंचायतों, शिक्षण संस्थाओं, बैंक एवं बैंक शाखाओं आदि का विवरण होता है) का परीक्षण करते हुए गतवर्ष के छूटे हुए विद्यालयों, यदि हों, तथा नये विद्यालयों का डाटा तथा जनपद के समस्त बैंक शाखाओं के अपने शाखा कोड (**Branch Code**) मास्टर डाटा बेस में सम्मिलित करते हुए अद्यावधिक व त्रुटिरहित करने की जिम्मेदारी जिला समाज कल्याण अधिकारी व मुख्य विकास अधिकारी की होगी। इस हेतु छूटे हुये विद्यालयों व नये मान्यता प्राप्त विद्यालयों की प्रमाणित सूची जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी / जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी। जिला समाज कल्याण अधिकारी व मुख्य विकास अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित मास्टर डाटा बेस की शतप्रतिशत चेकिंग जिला एवं अर्थ संख्या अधिकारी द्वारा की जायेगी। मास्टर डाटा बेस की सी.डी. जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी द्वारा समाज कल्याण निदेशालय को दि. 10.07.08 तक उपलब्ध करायी जायेगी। तदोपरान्त निदेशक, समाज कल्याण के निर्देश पर एन.आई.सी. मुख्यालय, लखनऊ द्वारा इसे लॉक (Lock) कर दिया जायेगा। यदि भविष्य में उसमें किसी संशोधन की आवश्यकता हो तो जिलाधिकारी की संस्तुति पर निदेशक, समाज कल्याण की अनुमति से एन.आई.सी. मुख्यालय, लखनऊ के माध्यम से कराया जायेगा।

(8) गतवर्ष तैयार की गई डाटा की चेकिंग का कार्य 10.07.08 तक सुनिश्चित करने का हर संभव प्रयास किया जाय ताकि कक्षा परिवर्तन के पश्चात् इन छात्रों को छात्रवृत्ति की धनराशि दि. 20.08.08 तक दी जा सके।

(9) जिलाधिकारी नये छात्रों की छात्रवृत्ति का वितरण प्रत्येक दशा में 30 सितम्बर तक अवश्य सुनिश्चित करायेंगे।

(स) नये दाखिलों की डाटा इंट्री :

(1) नया दाखिला लेने वाले छात्र–छात्राओं से संबंधित डाटा इंट्री करना आवश्यक होगा। विद्यालय परिवर्तन की दशा में भी डाटा इंट्री करनी आवश्यक होगी।

(2) गतवर्ष जिन छात्रों से संबंधित डाटा की इंट्री कर दी गयी है, उन सभी छात्रों के डाटा में मात्र कक्षा परिवर्तन करना होगा। इस संबंध में स्कूल के प्रधानाचार्य को यह प्रमाणित करना होगा कि संबंधित छात्र उत्तीर्ण हो गया है।

(3) विद्यालयों में नया प्रवेश पाये समस्त छात्र–छात्राओं को गठित समिति से छात्रवृत्ति स्वीकृत कराकर उनके आवेदन पत्र एवं सूची विलंबतम दि. 16.08.08 तक बेसिक शिक्षा अधिकारी/जिला विद्यालय निरीक्षक को उपलब्ध करायी जायेगी और उनकी डाटा इंट्री का कार्य उक्त प्रस्तर 4(ब) में निर्धारित व्यवस्थानुसार दि. 31.08.08 तक किया जायेगा।

5. छात्रवृत्ति वितरण हेतु जनपद स्तर पर चयनित डाटा इंट्री एजेन्सी को गतवर्ष के अनुभव के दृष्टिगत यह आवश्यक होगा कि जिला स्तर पर इन एजेन्सियों को पुनः कम से कम 1 दिन का प्रशिक्षण जिलाधिकारी द्वारा जिला एन.आई.सी. के माध्यम से दि. 05.07.08 तक कराया जायेगा। उचित होगा कि इस प्रशिक्षण में सम्बन्धित जनपद स्तरीय अधिकारियों जिला समाज कल्याण अधिकारी, जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी, जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, जिला विद्यालय निरीक्षक, जिला अर्थ एवं संख्या अधिकारी को अवश्य शामिल किया जाये।

6. जिला स्तर पर मांग पत्र की तैयारी हेतु एन.आई.सी., मुख्यालय, लखनऊ द्वारा विकसित साफ्टवेयर [प्रस्तर 4(अ)(9)] का परीक्षण लखनऊ मुख्यालय पर दि. 05.07.08 तक विभागीय अधिकारियों के साथ किया जायेगा। तत्पश्चात् इसे जनपद के डी.आई.ओ., एन.आई.सी. को उपलब्ध कराया जायेगा। मण्डल स्तर पर सम्बन्धित जनपद स्तरीय अधिकारियों (जिला समाज कल्याण अधिकारी, जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी, जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी,

जिला विद्यालय निरीक्षक, जिला अर्थ एवं संख्या अधिकारी, डी.आई.ओ., एन.आई.सी.) के समक्ष इसका प्रदर्शन एवं इसकी प्रक्रिया की जानकारी दी जायेगी। यह कार्य दि. 15.07.08 तक किया जायेगा।

7. डाटा इंट्री एवं रिपोर्ट प्रिन्टिग के कार्य के भुगतान हेतु धन संबंधित विभागो द्वारा जिला स्तर पर अलग से उपलब्ध करा दिया गया है।

8. यह पुनः स्पष्ट किया जाता है कि इस पूरी समयबद्ध प्रक्रिया के अनुश्रवण के लिए मुख्य विकास अधिकारी नोडल अधिकारी होगें। उनका भी पूरा उत्तरदायित्व इस कार्य के सफल संचालन हेतु एतदद्वारा निर्धारित किया जाता है।

9. प्रदेश के गरीब एवं पिछडे छात्रों के शैक्षिक उन्नयन हेतु छात्रवृत्ति योजना प्रदेश सरकार की सर्वाधिक महत्वपूर्ण योजनाओं में से एक है। इसके सही वितरण की पूर्ण जिम्मेदारी संबंधित विभागीय अधिकारियों, शिक्षा विभाग के अधिकारियों के साथ–साथ मुख्य विकास अधिकारी तथा जिलाधिकारी की होगी। जिलाधिकारी का यह भी दायित्व होगा कि संबंधित अधिकारी के माध्यम से योजनान्तर्गत समस्त छात्र–छात्राओं को समय पर छात्रवृत्ति वितरण सुनिश्चित करायें व आवश्यकतानुसार दोषी अधिकारियों के विरूद्ध दण्डात्मक कार्यवाही करें।

10. यह पुनः स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त प्रक्रिया के द्वारा मात्र प्रक्रिया का सरलीकरण किया गया है। योजना की धनराशि, पात्रता एवं अन्य नियम पूर्ववत ही रहेगें।

11. उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये ताकि गरीब छात्रों को छात्रवृत्ति योजना का लाभ मिल सके तथा पूरी प्रक्रिया को पारदर्शी बनाने के साथ–साथ दक्षता बढ़ाई जा सके।

12. एन.आई.सी., मुख्यालय लखनऊ द्वारा इस योजना के जिला स्तर, मण्डल स्तर, निदेशालय स्तर तथा शासन स्तर पर प्रभावी अनुश्रवण करने हेतु एक साफ्टवेयर विकसित किया जा रहा है, जिसकी सूचना दि. 10.07.08 तक अलग से दी जायेगी।

13. यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्याः ई–3–2005/दस–2008, दि. 01.07.2008 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता

मुख्य सचिव

संख्या : 2694(1)/26–3–2008–4(358)/2007 तददिनांक

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. समाज कल्याण आयुक्त, उ.प्र. शासन।

2. प्रमुख सचिव, वित्त, उ.प्र. शासन।
3. प्रमुख सचिव, नियोजन, उ.प्र. शासन।
4. प्रमुख सचिव/सचिव, समाज कल्याण विभाग/पंचायती राज/पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग/अल्पसंख्यक कल्याण विभाग उ.प्र. शासन।
5. प्रमुख सचिव/सचिव, बेसिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा/उच्च शिक्षा विभाग, उ.प्र. शासन।
6. महालेखाकार, प्रथम/द्वितीय, उ.प्र. इलाहाबाद।
7. निदेशक, समाज कल्याण/पिछड़ा वर्ग/अल्प संख्यक कल्याण/बेसिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा/उच्च शिक्षा।
8. निदेशक कोषागार, उ.प्र. जवाहर भवन लखनऊ।
9. निदेशक, वित्त एवं सांख्यकीय निदेशालय।
10. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उ.प्र. लखनऊ।
11. मुख्य महाप्रबन्धक, स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया, लखनऊ।
12. मुख्य शाखा प्रबंधक, भारतीय स्टेट बैंक, जवाहर भवन शाखा, लखनऊ।
13. समस्त मण्डलीय संयुक्त निदेशक/उप निदेशक, समाज कल्याण।
14. समस्त जनपदीय विभागीय अधिकारीगण, उ.प्र.।
15. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. उ.प्र.।
16. वित्त व्यय नियंत्रण अनुभाग–3, उ.प्र. शासन।

आज्ञा से

(अविनाश कु० श्रीवास्तव)
प्रमुख सचिव